



## ORIENTACIONS PER A LA MILLORA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN EL MARC DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL MINISTERI D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA I EL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

### LA BIBLIOTECA ESCOLAR "PUNTE<sup>DU</sup>" UN ESPAI DE CONEIXEMENT I APRENTATGE

Les biblioteques-mediateques escolars són un element clau per promoure i contribuir a la utilització dels diferents recursos educatius i facilitar l'adquisició dels coneixements i de les tècniques necessàries per tal que els nens, les nenes i els joves aconseguixin de manera gradual una autonomia en l'aprenentatge, sense oblidar que tothom, de qualsevol edat i condició, ha de saber accedir a la informació, gestionar-la i gaudir de la lectura. Les biblioteques escolars esdevenen, per tant, un recurs bàsic per a l'aprenentatge, per a l'accés i la selecció d'informació diversa, desenvolupant tècniques útils per a l'autoformació al llarg de tota la vida, alhora que contribueixen a l'adquisició de les competències necessàries per al desenvolupament dels continguts curriculars de totes les àrees de l'aprenentatge.

El programa de biblioteques escolars "Punte<sup>du</sup>" que ha posat en marxa el Departament d'Educació vol consolidar i impulsar el funcionament de la biblioteca com a eina bàsica d'aprenentatge en el desenvolupament de totes les àrees i per a fomentar l'hàbit lector. La biblioteca ha de ser també un servei i un recurs pel professorat i un espai obert a tota la comunitat educativa.

El "Punte<sup>du</sup>" ha de ser un nucli essencial del centre educatiu, un espai d'aprenentatge i de gaudi on es trobin recursos per donar resposta a les necessitats curriculars, que continguin informació i literatura en diferents suports: llibres de ficció, de coneixements, internet, xarxes telemàtiques, materials multimèdia, fotografies, mapes, murals, gravats, fotografies, dossiers elaborats pel professorat, materials per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, posats a disposició de tota la comunitat educativa per estimular i potenciar el desig de llegir i d'aprendre.

### Orientacions sobre infraestructures i equipaments

La Biblioteca escolar "punte<sup>du</sup>" s'ha d'ubicar en un espai ampli, cèntric, de fàcil accés i allunyat del soroll. Ha de disposar d'una adequada il·luminació natural i artificial, i d'una bona accessibilitat. Ha de tenir una ambientació agradable, alegre, amb color, que continguin exposicions i informacions canviants i permeti la participació de l'alumnat amb dibuixos, eslògans, cartells, retolació clara, bústia de suggeriments... que va canviï en funció d'activitats, exposicions o efemèrides.

La distribució d'espais ha de tenir en compte la funcionalitat engrescadora de les diferents zones de la biblioteca, estimulants l'aprenentatge i el lleure, amb una guia i senyalització clara i atractiva. En definitiva, ha de ser un lloc amb vida pròpia.

### L'espai

Es convenient organitzar zones diferenciades:

- Espai d'estudi i lectura.



- Espais de lectura informal, de narració de contes, lectures en veu alta...
- Zona multimèdia.

La zona de prestatgeries ha de diferenciar espais d'imaginació i de coneixements i ha de reservar un espai per a les col·leccions de diaris, revistes, recursos informàtics i electrònics, mobles per làmines, vídeos, DVD, expositor de novetats.

L'equipament d'una biblioteca escolar "puntedu" ha de respondre a una estructura que proporcioni un accés àgil a una col·lecció organitzada i diversificada de recursos.

Un mobiliari funcional i segur que afavoreixi un ús adequat dels equipaments i materials, alhora que permeti proporcionar espais més específics, que donin resposta a les necessitats de la comunitat educativa.

## **Mobiliari**

### **Prestatgeries**

Han de ser obertes i no massa altes per afavorir l'accessibilitat i per seguretat. Pel que fa a les dimensions, es poden combinar prestatgeries més altes (70x180x25cm) amb d'altres (70x120x25) que poden servir per delimitar espais diferents. Els prestatges superiors poden servir d'arxiu o magatzem.

### **Taules i cadires**

Cal garantir un nombre suficient de taules i cadires per acollir a un grup classe. Les mides han de ser adequades a l'edat dels nens, nenes o joves.

La distribució de les taules haurà de facilitar diversos tipus de treball simultani (la consulta i/o lectura personal, així com el treball en grup. En aquest sentit, pot ser d'utilitat comptar tant amb taules rectangulars com amb taules rodones. Alguns centres han creat un espai de lectura de premsa preveient seients més còmodes – tipus butaques- per permetre una lectura relaxada dins de la biblioteca escolar.

Cal fer especial atenció a la comoditat i hergonomia d'aquest mobiliari, així com a la homogeneïtat en el disseny i a la tria dels acabats, tant pel que fa als materials, com als colors.

### **Taules i cadires per a la consulta a traves d'ordinadors**

Cal preveure taules més estretes i dissenyades per a poder instal·lar cables, teclats, etc... Tant els materials com els acabats d'aquestes taules i cadires haurà de mantenir una harmonia amb l'estil de la resta de mobiliari bàsic.



### **Expositors per a les novetats, revistes...**

Existeixen al mercat diversos tipus d'expositors que permeten presentar tant novetats, revistes, bucs per còmics, àlbums o altres llibres de dimensions no estàndards, com una selecció bibliogràfica o temàtica que reforci una activitat que es porti a terme a la biblioteca.

### **Mobiliari per a suports específics**

Pels materials en altres suports cal preveure mobiliari específic per a CD-ROM, DVD, mapes, làmines...

### **Suros o murals d'informació**

Normalment es penjen a la paret i són molt útils per donar a conèixer informacions diverses, normes, propostes d'activitats, agendes i sovint esdevenen referència informativa de la vida i de les diverses propostes de la biblioteca.

### **Fons documental**

La biblioteca escolar "puntedu" ha de comptar amb un fons actualitzat en una proporció d'un 60% de materials de coneixements, un 30% d'obres d'imaginació i un 10% d'obres de referència (enciclopèdies, diccionaris...), en diferents tipus de suports:

- Bibliogràfics: Obres de referència, llibres de consulta, llibres d'imaginació.
- Revistes i premsa.
- Material audiovisual (vídeos, cassets, CD, DVD...).
- Material gràfic (làmines, mapes, plànols...).
- Objectes\* (maquetes, col·leccions de minerals, herbaris, material didàctic, jocs educatius).
- Dossiers (recopilació d'informació sobre un tema actual o sobre el qual no es pot disposar d'una altra publicació).
- Treballs elaborats pels alumnes.
- Material d'arxiu (fotografies, cartells, programes de festes, butlletins, revistes del centre...)
- Col·lecció local (materials sobre l'entorn més immediat de l'escola: el barri, poble o ciutat).
- Informació a través d'Internet.

"El Puntedu" ha d'atendre la diversitat posant a l'abast de l'alumnat materials diversificats que representen les diferents cultures amb les que conviuen, disposant d'informació sobre altres maneres de viure i entendre la realitat, altres filosofies i religions. Així mateix ha de recollir i proporcionar materials diversos per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (lectures fàcils, escrits amb braille...)

\* El catàleg de la biblioteca, informatitzat, ha d'incloure tots els recursos educatius del centre, independentment del lloc on es trobin ubicats. Aquesta és la millor manera de compartir i posar els recursos del centre a l'abast de tothom.



### **Selecció i adquisició dels documents de la biblioteca**

Les tasques d'organització del fons de la biblioteca s'han d'iniciar amb una operació d'esporga revisant tots aquells documents que no fan servei o tenen poca qualitat. És a dir: documents d'informació obsoleta, vells i fets malbé per l'ús, antics i poc atractius, que no responen a l'edat i als nivells de l'escola o institut, amb poca qualitat en la llengua o de deficient llegibilitat o amb un tractament subjectiu de la informació.

Les publicacions periòdiques com revistes pedagògiques i especialitzades no s'han de guardar si ja no es publiquen. La biblioteca escolar no té necessitat de guardar molt de temps les revistes, com a màxim es guardaran els números dels dos últims anys ja que actualment hi ha molts mitjans per trobar articles interessants.

En una biblioteca escolar convé una renovació constant i no s'ha de veure l'esporga com a un acte de destrucció, es tracta d'oxigenar el fons, d'oferir una informació actual, relacionada amb les expectatives dels infants i joves actuals. Els llibres que siguin antics es poden guardar com a història de centre, passar-los a arxius, o a biblioteques locals.

El/la responsable de la biblioteca ha de planificar i dur a terme les adquisicions dels diferents documents amb les aportacions del professorat dels cicles, etapes i departaments.

L'alumnat també pot fer propostes per a les noves adquisicions. Ensenyar-los a consultar webs sobre literatura infantil i juvenil, visitar alguna llibreria, fer enquestes per a conèixer les seves preferències...

Convé tenir presents les ressenyes que apareixen publicades periòdicament en les principals revistes de literatura infantil, juvenil i pedagògiques.

Es seleccionen llibres i documents per a lectors/es de tots els nivells i d'una gran varietat temàtica fent accessibles els materials en línia o CD-ROM.

En referència al contingut, cal valorar llibre per llibre més que guiar-se per les col·leccions. Triar documents de qualitat, originals, que ajudin a créixer. En els llibres de coneixements s'ha de valorar l'actualitat, la claredat, l'accessibilitat i, en general, la qualitat de la presentació, del paper, la maquetació i el relligat. S'ha de prioritzar la varietat més que la duplicitat d'exemplars.

Si s'adquireixen enciclopèdies caldrà subscriure's a les actualitzacions i vetllar per la seva vigència. Es convenient disposar d'un ampli ventall de diccionaris i de diccionaris normatius de cada llengua.

### **Criteris específics per a Formació Professional**

En general, els costos d'accés a la documentació tècnica i professional són especialment elevats, amb la qual cosa la selecció de les adquisicions de la biblioteca cal realitzar-la amb criteris d'utilitat i eficiència tècnica i pedagògica i d'adequació a les necessitats i nivells derivats dels diversos camps i perfils professionals relacionats amb els cicles formatius.

En aquest sentit, cal fer esment en l'adquisició, en suport paper o digital, de revistes i publicacions tècniques i professionals i altra documentació que faciliti estar al dia dels



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Direcció General d'Ordenació  
i Innovació Educativa**

canvis organitzatius, tecnològics i laborals que esdevenen en els diversos camps de l'activitat professional i econòmica, corresponent a les diverses famílies professionals implantades en el centre.

També es considera d'especial importància disposar de les normes tècniques i altres normatives que regulen els processos tècnics i l'activitat professional. Cal que l'alumnat de formació professional estigui familiaritzat i habituat amb el seu ús continuat, doncs esdevenen una important font de requeriments i especificacions dels seus procediments de treball, a més de ser una important eina facilitadora de l'autoformació i l'actualització professionalitzadora.

Es pot trobar més informació a: [www.xtec.net/sgfp/crp/recursos/lectura/index.htm](http://www.xtec.net/sgfp/crp/recursos/lectura/index.htm)